Dziennik Urzędowy

MINISTERSTWA KOLEI ŻELAZNYCH

WARSZAWA № 34. d. 1 grudnia 1922 r.

49.

ROZPORZĄDZENIE

Ministra Kolei Żelaznych z dn. 26/X 1922 r. № 1527/III/12 w sprawie „Przepisów o postępowaniu przy ujawnieniu brakujących i bezdowodnych przesyłek bagażu i towarów, oraz ich uszkodzeń".

Z dniem 1 marca 1923 r. wchodzą w życie na całej sieci P. K. P. jednolite „Przepisy o postępowaniu przy ujawnieniu brakujących i bezdowodowych przesyłek bagażu i towarów, oraz ich uszkodzeń".

Potrzebną ilość egzemplarzy tych Przepisów dla urzędów podwładnych, otrzymają Dyrekcje z Ministerstwa Kolei Żelaznych, poczem należy niezwłocznie wydać odpowiednie zarządzenia co do zastosowania ich, jak również co do zaopatrzenia ekspedycji i stacji w jednolite druki, po wzajemnem porozumieniu się wszystkich Dyrekcji w tym względzie.

Z dniem wprowadzenia w życie Przepisów powyższych tracą moc obowiązującą:

1) na obszarze b zaboru austrjackiego: Instruktion № II Teli IV Ermittlungsvorschriften;
2) na obszarze b. zaboru pruskiego: Vorschriften für das Ermittlungsverfahren;
3) na obszarze b. zaboru rosyjskiego: wszystkie zarządzenia i okólniki wydane w tej sprawie przez odnośne Dyrekcje.

POLSKIE KOLEJE PAŃSTWOWE.

—

PRZEPISY

o postępowaniu przy ujawnieniu brakujących i bezdowodowych przesyłek bagaży i towarów oraz ich uszkodzeń.

(w skróceniu B. B. U)

SPIS RZECZY

A. Brakujące i bezdowodowe przesyłki.

I. BAGAŻ.

SPIS WZORÓW

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

A.

BRAKUJĄCE I BEZDOWODOWE PRZESYŁKI.

I. BAGAŻ.

1. Brakujący.

Art. 1.

Ustalenie. Postępowanie z dowodami przewozowemi.

W razie ustalenia braku całej przesyłki lub częściowego braku sztuk bagażu na stacji nadania lub pośredniej właściwy pracownik ekspedycji bagażu sporządza niezwłocznie „Raport o braku"
Wzór № 1. według wzoru № 1 w 2 egzemplarzach przez kalkę. Pierwopis tego raportu należy przytwierdzić trwale do ceduły bagażowej i wręczyć konduktorowi bagażowemu w celu oddania na stacji przeznaczenia (wysyłanie tych dowodów drogą korespondencji jest wzbronione); odpis „Raportu" służy za podstawę do poszukiwań. W razie stwierdzenia takiego braku na stacji przeznaczenia należy również sporządzić „Raport o braku", jednakże w 1-ym egzemplarzu.

Art. 2.

Poszukiwania.

Na stacji nadania oraz pośredniej. 1. Stacja nadania lub pośrednia, która ustali brak przesyłki bagażu w całości lub jego części, obowiązana jest na podstawie odpisu „Raportu o braku" rozpocząć natychmiast poszukiwania na własnej stacji. Jeśli poszukiwania nie dadzą pożądanego wyniku, stacja pośrednia winna zawiadomić telegraficznie stacje nadania i przeznaczenia oraz inne, szczególniej zaś stacje przeładowania, węzłowe, graniczne i t. p. leżące na drodze przewozu przesyłki lub przebiegu wagonu bagażowego, względnie te stacje, na których według przypuszczeń konduktora—rozdawcy, przesyłka mogła pozostać lub do której mylnie mogła być skierowana. W ten sam sposób postępuje stacja przeznaczenia.

Na stacji przeznaczenia. 2. Obowiązkiem stacji przeznaczenia jest natychmiast wpisać brak do „Rejestru przesyłek brakujących" (patrz art. 19). Przy zgłoszeniu się odbiorcy, należy zażądać od niego wskazania ro-
Wzór № 8. dzaju i stanu opakowania, zawartości, wypowiedzenia się, gdzie zdaniem odbiorcy przypuszczalnie może się znajdować brakujący bagaż, oraz czy i jakie napisy posiadają zaginione sztuki zewnątrz i wewnątrz. Niezależnie od tego stacja winna poinformować się od odbiorcy, czy na opakowaniu brakujących sztuk znajdują się szczególne znaki (napisy, pasy kolorowe, stare nalepki kolejowe lub hotelowe i t. p.) również, czy i jakie cechy posiadają, znajdujące się wewnątrz przedmioty (znaki na bieliźnie, firma krawiecka na ubraniu lub inne, etykiety firmowe, listy, gazety, tytuły książek i t. p.). Na podaną przez odbiorcę zawartość należy sporządzić wykaz szczegółowy, posługując się formularzem
Wzór № 7. zamieszczonym na odwrotnej stronie wzoru № 7. Należy także zwrócić uwagę na istniejące nazwy stacji o podobnem brzmieniu, pomiędzy któremi zachodzą wypadki mylnego kierowania przesyłek, wówczas należy i te stacje zawiadomić o braku.

Redagowanie telegramów.

3. Telegramy poszukujące winny być ułożone dokładnie lecz krótko; podpisywać je winien ekspedytor, który odpowiada za prawidłową redakcję tychże. Powinny one zawierać najważniejsze szczegóły, jak rodzaj opakowania, wagę, szczególne znamiona i t. p.

Postępowanie stacji otrzymujących zapytania.

4. Stacje, otrzymujące zapytanie obowiązane są natychmiast wszcząć poszukiwania u siebie, czy zaginiony bagaż tam nie zalega. O ile poszukiwane sztuki znajdują się na zapytanej stacji, należy postąpić w myśl art. 3 ust. 2, 3. Gdyby zapytana stacja posiadała dane, że poszukiwane sztuki znajdują się na innej stacji, powinna wskazać tej ostatniej telegraficznie właściwą stację przeznaczenia, jak również powiadomić o tem stację przeznaczenia. Jeśli zapytana stacja po bezskutecznem poszukiwaniu nie będzie mogła udzielić wyjaśnienia, powinna w każdym razie powiadomić o tem na piśmie wyłącznie stację przeznaczenia.

Ponaglenie.

5. Odpowiedzi należy udzielać w ciągu 24 godzin od chwili otrzymania telegramu poszukującego, a, o ile odpowiedź po upływie tego terminu nie nadejdzie, należy ją ponaglić telegraficznie.

Powiadomienie Dyrekcji

6. Wszystkie poszukiwania w drodze telegraficznej należy adresować w odpisie do przełożonej Dyrekcji Kolejowej.

Art. 3.

Postępowanie wobec odbiorcy. Dosyłanie. Wydanie.

Zgłoszenie się po odbiór.

1. Jeżeli odbiorca zgłosi się z kwitem bagażowym po odbiór bagażu, a bagaż nie nadszedł, to fakt zgłoszenia się odbiorcy, należy zaswiadczyć na odwrotnej stronie kwitu bagażowego atramentem, wpisując datę i godzinę zgłoszenia się po odbiór, naprzykład: „Żądano wydania 15. II. 1922. godz. 10.
(stempel stacji — podpis ekspedytora)".

W razie częściowego braku, należy wydać odbiorcy znajdujące się sztuki; ilość tych sztuk i wagę należy wyszczególnić wyrazami na odwrotnej stronie kwitu bagażowego oraz poświadczyć stemplem stacji i podpisem ekspedytora. Kwit bagażowy w takich wypadkach zwraca się odbiorcy. Należy także zapytać odbiorcę dokąd i pod jakim adresem skierować brakujące sztuki, o ile te w następstwie nadejdą. Jeżeli odbiorca zażąda przesłania bagażu na inną stację, powinien on złożyć odpowiednie pisemne oświadczenie. Również winna odnośna stacja poinformować jaknajprędzej odbiorcę o wyniku poszukiwań.

Późniejsze nadesłanie.

2. Odnaleziony bagaż należy niezwłocznie wysłać do stacji przeznaczenia przy dodatkowej cedule bagażowej z dołączeniem do niej dowodów, usprawiedliwiających bezpłatny przewóz, i o wysłaniu zawiadomić telegraficznie stację przeznaczenia. O odnalezieniu brakującego bagażu stacja przeznaczenia winna zawiadomić właściciela, o ile miejsce jego pobytu jest wiadome. Po otrzymaniu takiego zawiadomienia właściciel bagażu może żądać w ciągu 10 ciu dni, aby bagaż wydano mu na stacji jaką wskaże, bez żadnych kosztów za poprzednim jednak zwrotem odszkodowania, jeżeli mu ono wypłacone zostało (patrz art. 35 Przepisów Przewozowych).

Przed wysłaniem bagażu należy wszelkie nalepki, znajdujące się na sztukach, starannie pozdejmować i dołączyć do aktów poszukiwań; jeżeli nalepek nie można zdjąć bez uszkodzenia sztuk, należy je poprzekreślać.

Wydanie. 3. Po nadejściu zaginionego bagażu należy natychmiast sprawdzić jego wagę i odnotować na cedule bagażowej lub innych dowodach przewozowych wynik ważenia, oraz datę przybycia i numer pociągu. Wspomniane w ust. 2 dowody, dołączone do dodatkowej ceduły bagażowej stacja przeznaczenia przedstawia wraz z cedułą do Wydziału Dochodów. O nadejściu bagażu należy odbiorcę powiadomić na koszt kolei w myśl poprzedniego ustępu.

Przed wydaniem jednak należy a) ustalić: czy zostały dopełnione formalności celne i podatkowe.

b) sprawdzić, na podstawie rejestru brakujących przesyłek czy i gdzie odbiorca zgłosił roszczenie o odszkodowanie. O ile zgłosił takie roszczenie, wydanie lub dalsze przesłanie nastąpić może jedynie na mocy wyraźnego polecenia tego urzędu, który rozpatruje zgłoszenia tego rodzaju.

Art. 4.

Zgłoszenie braku do Dyrekcji.

Termin zgłoszania. W razie nieprzybycia bagażu w całości lub jego części stacja przeznaczenia przesyła do Dyrekcji.

3-go dnia „Zgłoszenie braku".

Wzór № 2. podług wzoru № 2 (prawa część formularza).

Przy sporządzaniu „Zgłoszeń" należy na podstawie otrzymanych od podróżnego danych ustalić co następuje:

a) czy i jakie znaidowały się na brakujących sztukach adresy, napisy i nalepki;
b) rodzaj opakowania należy określić zgodnie z nomenklaturą podaną w załącznikо A;
c) zgłoszenia winny zawierać, o ile to możliwe, dokładne i całkowite określenie zawartości przesyłki, oraz ilość sztuk. Niedopuszczalne są zbiorowe określenia, jak np. ubrania i t. p.;
d) wynik poszukiwań własnych należy odnotować na zgłoszeniach, względnie przedstawić w osobnem sprawozdaniu do przełożonej Dyrekcji.

2. Bezdowodowy bagaż.

Art. 5.

Ustalenie. Przechowanie.

1. Jako bezdowodowy uważa się:

Określenie.

a) bagaż dla którego brakuje ceduły bagażowej bez względu na to, czy na sztukach znajdują się adres, cechy lub nalepki.
b) znalezione na terytorjum kolejowem przedmioty, które posiadają nalepki wskazujące, że sztuka była wyekspedjowana jako bagaż.

Ustalenie na stacji. Wzór № 4. 2. W razie ujawnienia bezdowodowego bagażu na stacji, właściwy pracownik ekspedycji bagażowej sporządzić winien „Raport o przesyłce bezdowodowej” według wzoru № 4 w 2 ch egzemplarzach, przez kalkę. Odpis raportu należy nalepić na sztuce, pierwopis zaś służy za podstawę do poszukiwań.

W pociągu. Jeżeli na podstawie nalepek można bez żadnej wątpliwości określić stację przeznaczenia a stacja ta leży na szlaku w kierunku biegu pociągu, konduktor-rozdawca powinien doręczyć takie sztuki na stacji przeznaczenia, względnie na stacji zdawczej lub na stacji krańcowej danego pociągu za pokwitowaniem w wykazie oddawczym. We wszystkich innych wypadkach należy pozostawić sztuki na najbliższej odpowiedniej stacji, uczyniwszy o tem odpowiednią uwagę w wykazie oddawczym.

Ustalenie wagi, przechowywanie. 3. Bezdowodowe sztuki należy natychmiast po nadejściu przeważyć i przechowywać oddzielnie, przyczem bagaż większej wartości należy przechowywać pod zamknięciem.

Numeracja takich sztuk uskutecznia się zgodnie z przepisami art. 6 ust. 1. Ekspedytor winien porównać złożone na przechowanie sztuki bezdowodowe ze sporządzonemi przez pracowników ekspedycji bagażowej „Raportami”. Jest on odpowiedzialny za to, czy wszystkie bezdowodowe sztuki znajdują się w przechowaniu i czy są nalepione na nich odpisy „Raportu”. Przesyłki bezdowodowe nie mogą być zabierane z miejsc przechowywania lub wysłane bez upoważnienia ekspedytora.

Art. 6.

Dalsze postępowanie. Odszukanie stacji przeznaczenia. Wydanie.

Rejest przesyłek bezdowodowych. Wzór № 8. 1. Bezdowodowy bagaż należy natychmiast wpisać do „Rejestru przesyłek bezdowodowych” wzór № 8. Numer bieżący „Rejestru” należy umieścić w lewym górnym rogu „Raportu” nalepionego na sztuce, albo wypisać na oddzielnej kartce i przylepić na sztuce.

Wiadoma stacja przeznaczenia. 2. Jeżeli na podstawie nalepek lub napisów na sztukach można bez żadnej wątpliwości ustalić stację przeznaczenia bagażu, należy postąpić zgodnie z przepisem ustępu 7 niniejszego artykułu.

Jeżeli zachodzi wątpliwość co do stacji przeznaczenia, należy przed wysłaniem porozumieć się telegraficznie z domniemaną stacją przeznaczenia i stacją nadania.

Jeżeli nadejdzie bagaż do miejscowości, w której znajduje się kilka dworców. a na nalepce nie będzie wymieniona dokładna nazwa dworca, stacja, gdzie zalegają bezdowodowe sztuki, winna natychmiast powiadomić o tem pozostałe dworce.

W wypadkach zalegania bagażu na stacjach o nazwach podobnie brzmiących należy postąpić w myśl przepisów art. 2 ust.2.

Wiadoma tylko stacja nadania. 3. O ile z nalepek lub napisów na sztukach można ustalić tylko stację nadania, należy zapytać je telegraficznie o stację przeznaczenia.

Niewiadoma ani stacja nadania ani przeznaczenia. 4. Jeżeli na stacji znajduje się bagaż bezdowodowy, nieposiadający żadnych nalepek, ani napisów, na podstawie których możnaby ustalić stację nadania lub przeznaczenia, należy postąpić w myśl przepisów art. 7 i 8-mego.

Redagowanie telegramów.

5. Przy redagowaniu telegramów stosuje się przepisy zawarte w art. 2 ust. 3.

Postępowanie stacji otrzymującej zapytanie.

6. Stacja nadania po otrzymaniu depeszy zapytującej, ustala z grzbietu ceduły bagażowej przynależność bagażu i zawiadamia natychmiast o tem zapytującą stację.

Wszystkie inne zapytane stacje winny sprawdzić u siebie, czy bezdowodowy bagaż do nich nie należy. Odpowiedzi wyjaśniające przynależność powinny być dane najpóźniej po upływie 24 ch godzin od otrzymania zapytania, telegraficznie, inne zaś po upływie tego terminu pisemnie.

Odesłanie.

7. O ile po należytem wyjaśnieniu bagaż bezdowodowy ma być wysłany do właściwej stacji przeznaczenia, należy przed wysłaniem usunąć ze sztuk odpisy raportów i postąpić ściśle według przepisów art. 3 ust. 2.

Wydanie.

8. Przy wydaniu bezdowodowego bagażu należy postąpić ściśle w myśl przepisów zawartych w art. 3 ust. 3.

Art. 7.

Sprawdzenie zawartości bagażu przez otwarcie.

Termin.

1. Bezdowodowy bagaż, którego stacja przeznaczenia nie jest wiadoma, należy otworzyć na 3-ci dzień o ile jego przynależność nie będzie ustalona przed upływem tego terminu.

Postępowanie.

2. Przed otwarciem bagażu należy go zważyć; otwarcie powinno odbywać się w obecności i pod osobistą odpowiedzialnością ekspedytora, przy udziale 2-ch świadków, oraz przy zachowaniu, w razie potrzeby, przepisów celnych podatkowych i policyjnych. Po ustaleniu zawartości należy bagaż ponownie starannie opakować, osznurować i zabezpieczyć plombami ekspedycji.

Protokuł otwarcia. Wzór № 7.

3. O otwarciu bagażu należy spisać protokuł podług wzoru № 7 w 2 ch egzemplarzach przez kalkę. Na każdą sztukę sporządza się oddzielny protokuł, nawet gdy według przypuszczenia, pojedyncze sztuki stanowią jedną przesyłkę. Jeśli przez otwarcie będzie ustalona stacja nadania, należy jej przesłać odpis protokułu otwarcia; ta ostatnia stacja obowiązana jest na podstawie danych, zawartych w protokule odszukać nadawcę, o ile to będzie możliwe. Pierwopis protokułu stacja przesyła do Dyrekcji wraz ze „Zgłoszeniem przesyłki bezdowodowej” (Art. 8).

Art. 8.

Zgłoszenie bezdowodowego bagażu do Dyrekcji.

Termin i sposób zgłoszenia, Wzór № 5.

1. Bezdowodowy bagaż należy zgłosić do Dyrekcji na 3-ci dzień na druku „Zgłoszenie przesyłki bezdowodowej” podług wzoru № 5 (prawa strona druku).

Sztuki bezdowodowe, zawierające przedmioty ulegające szybkiemu zepsuciu oraz kosztowności należy natychmiast po ustaleniu zawartości zgłosić telegraficznie, a wślad zatem na piśmie.

Zamieniony bagaż, którego odbiorca nie uznał za własny, należy również zgłaszać w przepisany powyżej sposób, jednak

w tym razie należy sporządzić równocześnie „Zgłoszenie braku" i „Zgłoszenie bezdowodowej przesyłki", przyczem w jednem zgłoszeniu powinno się powołać na drugie.

Przy sporządzaniu zgłoszeń należy postąpić jak następuje:

a) wszelkie znajdujące się na sztukach napisy oraz adresy należy dokładnie powtórzyć. Treść wszystkich nalepek i cech znajdujących się na bezdowodowych sztukach, należy również jaknajdokładniej wyszczególnić.

b) rodzaj opakowania należy określić zgodnie z nomenklaturą podaną w załączniku A.

c) zgłoszenia winny zawierać o ile to możliwe dokładne i całkowite określenia zawartości przesyłki, oraz ilości sztuk. Niedopuszczalne są zbiorowe określenia, jak np. ubrania i t. p.

d) wymienić oddzielnie wagę każdej bezdowodowej sztuki. Wskazywanie przypuszczalnej wagi pojedyńczych sztuk (bez sprawdzenia wagi) jest wzbronione.

e) wynik własnych poszukiwań należy odnotować na zgłoszeniach.

Powiadomienie Dyrekcji.

2. Wszystkie poszukiwania telegraficzne należy adresować również w odpisie do właściwej Dyrekcji.

II. PRZESYŁKI NADZWYCZAJNE.

Art. 9.

Brakujące i bezdowodowe przesyłki nadzwyczajne.

Przy ujawnieniu braku lub bezdowodowych przesylek nadzwyczajnych, należy stosować w całej rozciągłości przepisy, zawarte w art. od 1 do 8 niniejszych przepisów.

III PRZESYŁKI POŚPIESZNE I ZWYCZAJNE.

1. Brakujące przesyłki.

Art. 10.

Ujawnienie. Postępowanie z dowodami przewozowemi.

Na stacji nadania i pośredniej. Wzór № 1.

1. W razie ujawnienia braku przesyłki lub jej części na stacji nadania, względnie pośredniej właściwy pracownik ekspedycyji winien niezwłocznie sporządzić „Raport o braku" według wzoru № 1 w 2-ch egzemplarzach przez kalkę. Pierwopis „Raportu" należy przytwierdzić do lewego górnego rogu listu przewozowego i wraz z odpisem, który służyć będzie za podstawę poszukiwań, doręczyć ekspedytorowi. Ekspedytor po zaopatrzeniu obydwóch egzemplarzy „Raportu" datownikiem, wysyła dowody przewozowe wraz z pierwopisem do stacji przeznaczenia w sposób przepisany dla przesyłania dowodów przewozowych wraz z towarem, t. j. wpisuje dowody przewozowe do wykazu oddawczego. Wysyłanie dowodów przewozowych drogą korespondencji

jest wzbronione. W razie częściowego zaginięcia przesyłki, dowody przewozowe wraz z pierwopisem „Raportu" towarzyszą pozostałej części przesyłki do stacji przeznaczenia. W wypadkach, w których brak stwierdzono „Protokułem" w myśl rozdziału B niniejszych przepisów, dołącza się do dowodów przewozowych zamiast „Raportów" odpis „Protokułu".

Na stacji przeznaczenia.

2. W razie ujawnienia braku na stacji przeznaczenia lub przy wyładowaniu z pociągu pracownik ekspedycji, ujawniający brak winien sporządzić „Protokuł" w myśl rozdziału B niniejszych przepisów.

Uwagi na listach przewozowych wzbronione.

3. Na listach przewozowych nie wolno umieszczać żadnych uwag o braku lub o innych nieprawidłowościach.

Art. 11.

Poszukiwania. Dosyłanie. Wydanie.

Na stacji nadania.

1. Stacja nadawcza, która ustali brak przesyłki w całości lub jej części obowiązana jest, na podstawie odpisu „Raportu o braku" rozpocząć natychmiastowe poszukiwania na własnej stacji i w razie potrzeby rozciągnąć te poszukiwania na składy przedsiębiorstw dowozowych, bocznic, magazynów celnych i t. p. Również powinna ona przekonać się, czy przypadkiem na jedną i tę samą przesyłkę nie sporządzono podwójnych dowodów przewozowych. Jeśli przesyłka będzie odnaleziona, należy postąpić w myśl ust. 7 tego artykułu. O ile stacja nadania może dać wyjaśnienie, powinna o tem zawiadomić stację przeznaczenia.

Na stacji przeładowania drobnicy.

2. Jeśli na stacji przeładowania drobnicy będzie stwierdzony brak przybyłej i wyładowanej, a przeznaczonej do ponownego naładowania przesyłki, to stacja ta postępuje w myśl ust. 1 zdanie 1, 3 i 4 niniejszego artykułu.

Na stacji pośredniej przy braku wagonu.

3. Jeżeli stacja pośrednia stwierdzi brak ładownego wagonu, czy też próżnego wagonu prywatnego właściciela, powinna ona natychmiast zażądać telegraficznie wyjaśnienia od stacji wyjścia pociągu albo od stacji, na której wagon włączono do pociągu (t. j stacji, która doręczyła dowody przewozowe konduktorowi-rozdawcy). Na „Raporcie o braku" zrobić należy uwagę:

„Stację NN. powiadomiono".
(stacja, data, podpis).

poczem Raport odesłać wraz z dowodami przewozowemi do stacji przeznaczenia.

Na stacji przeznaczenia. Wzór № 8.

4. Wszelkie dalsze poszukiwania należą do stacji przeznaczenia, która winna natychmiast wpisać każdą zaginioną przesyłkę do „Rejestru przesyłek brakujących podług" Wzoru № 8.

Stacja przeznaczenia żąda wyjaśnień od stacji nadania telegraficznie przy braku następujących przesyłek:

a) materjałów wybuchowych,
b) towarów ulegających szybkiemu zepsuciu,
c) kosztowności,
d) przesyłek z ubezpieczonym terminem dostawy,

e) zwłok,
f) żywych zwierząt,
g) przesyłek całowagonowych i próżnych wagonów prywatnych właścicieli.

O ile z dowodów przewozowych będzie widoczne, którego dnia i na jakich stacjach pośrednich były dokonane czynności ekspedycyjne (stemple stacji przejściowych, albo przeładowania i t. p.) wyjaśnienia należy zażądać również od tych stacji.

Jeżeli w „Raporcie o braku" będzie wskazana stacja, która włączyła do pociągu wagon z przesyłką całowagonową, lub próżny wagon prywatnego właściciela (doręczyła omyłkowo konduktorowi-rozdawcy tylko dowody przewozowe) należy zażądać od tej stacji wyjaśnienia telegraficznie, o ile tego już nie uczyniła stacja pośrednia w mysl ust. 3 niniejszego artykułu.

We wszystkich innych wypadkach stacja przeznaczenia winna zażądać wyjaśnienia od stacji nadania najpóźniej następnego dnia na piśmie na druku „Zawiadomienie o braku przesyłki" podług wzoru № 3.

Wzór Nr. 3.

Nadto należy zapytać stacje o nazwach brzmiących podobnie, pomiędzy któremi zachodzą wypadki mylnego przewozu ładunków. Również należy zapytać stację, na której przypuszczalnie będzie mogła pozostać poszukiwana przesyłka (stacja przekartowania, przeładowania i t. p.).

W razie braku przesyłki przy wydaniu, stacja przeznaczenia winna postąpić w myśl ust. 1 zdanie 1 niniejszego artykułu.

Redagowanie telegramów.

5. Telegramy poszukujące winny być ułożone treściwie lecz krótko. Odpisy tych telegramów należy adresować do przełożonej Dyrekcji kolejowej.

Postępowanie na stacjach otrzymujących zapytanie

6 Stacje po otrzymaniu zapytaniao zaginięciu, powinny natychmiast wszcząć poszukiwania, czy zaginiona przesyłka tam nie zalega. Stacja nadania winna prócz tego przekonać się, czy nie posiada zawiadomienia od innych stacji o tem, że poszukiwana przesyłka znajduje się tam jako nadliczbowa. Na każde zawiadomienie o zaginięciu zapytana stacja winna odpowiedzieć, a mianowicie: jeśli odpowiedź będzie twierdząca (tj. brakująca przesyłka odnajdzie się na własnej stacji, albo można wskazać stację, na której znajduje się przesyłka) — telegraficznie, w innych wypadkach piśmiennie.

Odnalezioną przesyłkę należy natychmiast wysłać do stacji przeznaczenia przy dodatkowej cedule przewozowej zwyczajnej lub pośpiesznej. O wysłaniu odnalezionej przesyłki stacja wysyłająca zawiadamia stację przeznaczenia telegraficznie.

Wydanie.

7. Po nadejściu brakującej przesyłki lub jej części należy wezwać odbiorcę do odbioru. Przed wydaniem jednak należy:

a) ustalić, czy dopełniono formalności celnych i podatkowych,
b) sprawdzić na podstawie „Rejestru przesyłek brakujących", czy i gdzie odbiorca zgłosił roszczenie o odszkodowanie. W wypadku, gdy roszczenie takie zgłoszone zostało, wydanie może nastąpić jedynie na wyraźne zlecenie tego urzędu, który rozpatruje takie zgłoszenia. Nadesłaną w następstwie przesyłkę lub

jej część, stacja przeznaczenia wydaje odbiorcy po przedstawieniu przezeń wykupionego listu przewozowego.

Art. 12.

Zgłoszenie brakujących przesyłek do Dyrekcji.

Termin zgłoszenia.

Wrazie nieprzybycia w całości lub części przesyłek:

a) materjałów wybuchowych,
b) towarów ulegających szybkiemu zepsuciu,
c) kosztowności,
d) przesyłek z ubezpieczonym terminem dostawy,
e) zwłok,
f) żywych zwierząt,
g) przesyłek całowagonowych i próżnych wagonów prywatnych właścicieli,

stacja przeznaczenia winna sporządzić

„Zgłoszenie braku“

Wzór Nr. 2. według wzoru № 2 i natychmiast wysłać je do Dyrekcji.

O braku wszelkich innych przesyłek należy wysłać „Zgłoszenie” na trzeci dzień.

Dzień otrzymania dowodów przewozowych liczy się jako pierwszy dzień powyższego terminu. Własne poszukiwania stacji nie przedłużają terminu, wyznaczonego na wysłanie zgłoszenia.

Bliższe wskazówki o sporządzaniu „Zgłoszenia” zawierają przepisy art. 4.

2. Przesyłki bezdowodowe.

Art. 13.

Ujawnienie. Przechowanie.

Określenie.

1. Jako bezdowodową, uważa się taką przesyłkę, na którą brak dowodów przewozowych bez względu na to, czy na sztukach znajdują się nalepki, cechy i adres, czy nie. Jako bezdowodowe należy uważać również takie przedmioty, które wypadły lub zostały wyrzucone z wagonu albo zostały skradzione z magazynu.

Ujawnienie przesyłek bezdowodowych. Wzór Nr. 4.

2. W razie ujawnienia na stacji bezdowodowej przesyłki właściwy pracownik winien sporządzić w 1 egzemplarzu „Raport o przesyłce bezdowodowej” według wzoru № 4. Jeśli nie można określić stacji przeznaczenia lub jeśli przesyłkę bezdowodową ujawniła stacja przeznaczenia u siebie, należy sporządzić „Raport o przesyłce bezdowodowej” w 2 egzemplarzach przez kalkę, przyczem odpis winien być przymocowany do bezdowodowej sztuki. Pierwopis służy za podstawę do poszukiwań. Wagony przybyłe na stację bez dowodów lub przy cedułach dodatkowych należy grupować w jednem miejscu.

Ustalenie wagi. Przechowanie.

3. Bezdowodowe i nadesłane przy cedułach dodatkowych drobne przesyłki i pojedyncze sztuki należy natychmiast zważyć i złożyć na przechowanie w oddzielnem miejscu magazynu. Również oddzielnie winny być przechowywane bezdowodowe sztuki, już zgłoszone do Dyrekcji. Towary cenne należy natychmiast umieścić pod zamknięciem. Sposób cechowania bezdowodowych sztuk numerami „Rejestru" przesyłek bezdowodowych jest wskazany w art. 14 ust. 1.

Ekspedytor, względnie magazynier winien porównać złożone na przechowanie sztuki bezdowodowe ze sporządzonemi przez pracowników magazynowych „Raportami". Jest on odpowiedzialny za to, czy wszystkie sztuki bezdowodowe znajdują się podczas przechowania w odpowiedniej ilości i czy są nalepione na nich odpisy „Raportu" oraz czy zostały zaopatrzone numerami „Rejestru" przesyłek bezdowodowych. Bez upoważnienia ekspedytora nie mogą być zabierane z miejsca przechowania sztuki bezdowodowe lub nadesłane przy cedułach dodatkowych. Powyższe dotyczy również bezdowodowych wagonów.

Art. 14.

Dalsze postępowanie. Wykrycie stacji przeznaczenia. Wydanie.

Rejestr przesyłek bezdowodowych.

1. Stacja, na której znajdują się przesyłki (sztuki) bezdowodowe, a która nie może natychmiast ustalić ich przynależności, winna wpisać je do „Rejestru przesyłek bezdowodowych" (patrz art. 19). Numer bieżący „Rejestru" należy wpisać w lewym górnym rogu „Raportu", nalepionego na sztuce, lub wypisać na oddzielnej kartce i przytwierdzić do sztuki.

Wiadoma stacja przeznaczenia.

2. Jeśli nazwa stacji przeznaczenia przesyłki bezdowodowej jest bez wszelkich wątpliwości widoczna z nalepek lub cech, należy przesyłkę natychmiast wysłać w sposób, wskazany w ustępie 7 tego artykułu.

Stacja przeznaczenia wątpliwa.

W razie wątpliwości co do nazwy stacji przeznaczenia, należy natychmiast zapytać stację nadania, a jeśli ta nie będzie wiadoma, to przypuszczalną stację przeznaczenia, dokąd przesyłka należy. Zapytania takie należy czynić telegraficznie o ile dotyczą przesyłek:

a) materjałów wybuchowych,
b) towarów ulegających szybkiemu zepsuciu,
c) kosztowności,
d) zwłok,
e) żywych zwierząt,
f) ładunków całowagonowych i próżnych wagonów prywatnych właściaieli,

co do wszelkich zaś innych przesyłek zapytanie wysyła się na

Wzór № 6.

piśmie podług wzoru № 6. (Zawiadomienie o przesyłce bezdowodowej). O przesyłki całowagonowe i próżne wagony prywatnych właścicieli należy zapytywać telegraficznie także ostatnią stację, na której wagon był włączony do pociągu. Jeżeli przesyłka nadejdzie do miejscowości, w której znajduje się kilka dworców, a na nalepkach nie będzie wyszczególniona dokładnie naz-

wa dworca, stacja gdzie zalegają sztuki bezdowodowe winna natychmiast powiadomić o tem pozostałe dworce.

W razie zalegania sztuk bezdowodowych lub wagonów bez dowodów na stacjąch o nazwach podobnie brzmiących, należy postąpić w myśl ust. 2 tego artykułu.

Wiadoma tylko stacja nadania.

3. Jeżeli z nalepek lub napisów na sztukach (wagonach) można ustalić stację nadania, należy zapytać ją telegraficznie o stację przeznaczenia.

Niewiadoma ani stacja nadania, ani przeznaczenia.

4. Jeżeli na stacji znajdują się przesyłki (wagony) bezdowodowe, nie posiadające żadnych nalepek, ani napisów, na których podstawie możnaby ustalić nazwę stacji nadania, albo przeznaczenia, należy postąpić w myśl art 15 i 16.

O przesyłki całowagonowe i próżne wagony prywatnych właścicieli należy zapytywać telegraficznie także ostatnią stację, na której wagon był włączony do pociągu.

Redagowanie telegramów. Wzór № 6.

5. Telegramy poszukujące powinny być ułożone krótko i treściwie; nadto muszą one zawierać dane, wskazane we wzorze № 6. Telegramy należy adresować w odpisie do przełożonej Dyrekcji.

Postępowanie stacji otrzymującej zapytanie.

6. Stacja n a d a n i a, po otrzymaniu zapytania, winna na podstawie księgi magazynowej zawiadomić stację zapytującą dokąd przesyłka należy, a w razie zaginięcia dowodów przewozowych — przesłać stacji przeznaczenia odpis ceduły przewozowej.

Wszystkie i n n e zapytane stacje winny sprawdzić u siebie, czy bezdowodowa przesyłka do nich nie należy.

W s z y s t k i e z a p y t a n e s t a c j e obowiązane są, jeżeli mogą udzielić wyjaśnienia, odpowiedzieć na zapytania t e l e g r a f i c z n e w ten sam sposób; w innych wypadkach pisemnie.

Wzór № 6.

Na zapytania, sporządzone na piśmie podług wzoru № 6 należy odpowiedzieć na odcinku formularza, nawet wówczas, gdy zapytana stacja nie może udzielić żądanego wyjaśnienia.

Odesłanie.

7. Jeżeli po należytyem wyjaśnieniu, przesyłka nadliczbowa ma być wysłana do właściwej stacji przeznaczenia, należy przed wysłaniem usunąć ze sztuk, nalepiony na nich odpis „Raportu". Na wysłane sztuki ekspedycja sporządza cedułę dodatkową (zwyczajną lub pośpieszną) i o wysłaniu zawiadamia stację przeznaczenia k a r t o g r a m e m z wyjątkiem wypadków, przewidzianych w ust. 2 niniejszego artykułu, kiedy należy zawiadomić t e l e g r a f i c z n i e. Na nalepkach, które będą umieszczone na wysyłanych sztukach, należy zamieścić uwagę: „do ceduły dodatkowej №.........".

Wydanie.

8. Wydanie przesyłek bezdowodowych osobom nieuprawnionym do tego na podstawie umowy o przewóz, w szczególności zaś na podstawie napisów na sztukach, wskazujących właściciela np. opony prywatnych właścicieli, beczki z cechami firmowemi i t. p. jest w z b r o n i o n e. Również jest wzbronione wydawanie przesyłek bezdowodowych n a d a w c y bez zezwolenia przełożonej Dyrekcji.

Odbiorcy należy wydać przesyłkę bezdowodową tylko po uprzedniem sprawdzeniu danych o wyekspedjowaniu stosownie do przepisów zawartych w następnych dwóch ustępach. Wyjątkowo, według uznania ekspedytora i na jego osobistą odpo-

wiedzialność, można wydać przypuszczalnemu odbiorcy przesyłkę bezdowodową, zawierającą towary ulegające szybkiemu zepsuciu, po uprzedniem złożeniu przez odbiorcę odpowiedniego zabezpieczenia lub deklaracji na piśmie, mocą której odbiorca zobowiąże się pokryć wszelkie straty jakie z tego powodu mógłby ponieść Zarząd kolei.

Jeśli z nalepek albo napisów będzie widoczne nazwisko nadawcy i nazwa stacji nadania, należy zażądać od tej ostatniej stacji potwierdzenia przynależności sztuk. Jeżeli stacja nadania potwierdzi, że sztuki były w rzeczywistości tam wyekspedjowane i nadesle odpis ceduły przewozowej, stacja przeznaczenia winna wydać towar odbiorcy i na żądanie odbiorcy potwierdzić pobranie należności przewozowych na odpisie zawiadomienia o przybyciu przesyłki. W księdze magazynowej przybycia i „Rejestrze przesyłek bezdowodowych" należy uczynić uwagę o wydaniu przesyłki bez listu przewozowego. W razie otrzymania w następstwie pierwotnych dowodów przewozowych, należy ich nieprzyjmować do debetu, lecz przedstawić do Wydziału Dochodów z powołaniem się na numer debetu ceduły dodatkowej.

Jeśli z nalepek albo z napisów będzie widoczne tylko nazwisko odbiorcy lecz nie stacja nadania, należy zapytać się odbiorcy, czy przesyłka była dla niego przeznaczona, a po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, porozumieć się telegraficznie ze stacją nadania, celem tak stwierdzenia przynależności jak i nadesłania odpisu ceduły przewozowej. O ile w ten sposób niewątpliwie ustalona zostanie przynależność sztuk, należy je wydać trybem przewidzianym wyżej w tymże ustępie.

Przed wydaniem jednak należy:

a) ustalić czy dopełniono formalności celnych i podatkowych,
b) sprawdzić na podstawie „Rejestru przesyłek brakujących", czy i gdzie odbiorca zgłosił roszczenie o odszkodowanie. Jeżeli zgłosił rzeczone roszczenie, wydanie może nastąpić jedynie na wyraźne zlecenie tego urzędu, który rozpatruje takie zgłoszenie.

Przed wydaniem należy usunąć ze sztuk nalepione na nie odpisy raportów o bezdowodowych przesyłkach.

Art. 15.

Sprawdzenie zawartości przesyłek przez otwarcie.

W tej mierze stosuje się w całej rozciągłości przepisy zawarte w art. 7. Wagony ładowne należy otwierać natychmiast

Art. 16.

Zgłoszenie przesyłek bezdowodowych do Dyrekcji.

Stacje, posiadające przesyłki bezdowodowe:

a) materjałów wybuchowych,
b) towarów ulegających szybkiemu zepsuciu,
c) kosztowności,

d) z ubezpieczonym terminem dostawy,
e) zwłok,
f) żywych zwierząt,
g) całowagonowe i próżne wagony prywatnych właścicieli winny na podstawie „Rejestru przesyłek bezdowodowych” sporządzić „Zgłoszenie bezdowodowej przesyłki”
Wzór Nr. 5. podług wzoru № 5 i wysłać do Dyrekcji natychmiast.

Wszelkie inne bezdowodowe przesyłki należy zgłaszać na 3-ci dzień.

Własne poszukiwania stacji nie przedłużają terminu, wyznaczonego na wysłanie zgłoszenia.

Bliższe wskazówki o sporządzaniu zgłoszeń zawierają przepisy art. 8.

Inne zgłoszenia. W razie sprzedania w drodze przetargu, względnie zniszczenia towarów, ulegających szybkiemu zepsuciu, należy odpowiednie zgłoszenie wysłać do Dyrekcji natychmiast.

IV. POSTANOWIENIA WSPÓLNE.

Art. 17.

Doniesienie o załatwieniu.

Do Dyrekcji. Wzór Nr. 2, Nr. 5. 1. Po wyrównaniu braku lub wydaniu zarówno bagażu, jak i przesyłki nadzwyczajnej, pośpiesznej i towarowej należy natychmiast wysłać do Dyrekcji „Zgłoszenie o wyrównaniu” podług wzoru № 2 względnie № 5 (lewa część formularza).

Późniejsze nadesłanie bagażu. 2. Jeżeli bagaż, stosownie do przepisów art. 3 ust. 1 i 2, przesłany zostanie podróżnemu do innej, a nie do pierwotnej stacji przeznaczenia, nowa stacja przeznaczenia powinna powiapowiadomić o tem pierwotną stację przeznaczenia natychmiast po wydaniu bagażu.

Art. 18.

Likwidacja.

Postępowanie. Jeżeli stacje zgłoszą do Dyrekcji bezdowodowy bagaż lub przesyłki innego rodzaju, nie podlegające łatwemu zepsuciu, to sprzedaż tychże nastąpić może tylko na zlecenie Dyrekcji. O dokonanej sprzedaży stacja zawiadamia Dyrekcję w przepisany sposób na „Zgłoszeniu o wyrównaniu”.
Wzór Nr. 5.

Art. 19.

Rejestr przesyłek brakujących i bezdowodowych.

Prowadzenie rejestru Wzór № 8. 1. Każda stacja prowadzi specjalny Rejestr przesyłek brakujących i bezdowodowych według wzoru № 8.

Odpowiedzialność. 2. Za ścisłość i terminowość rejestracji odpowiada odnośny kierownik ekspedycji.

Obowiązek rejestracji. 3. Przesyłki bezdowodowe mają rejestrować te stacje, które ujawnią przesyłki tego rodzaju.

W razie otrzymania przez stację przesyłki przy dowodach dodatkowych i wątpliwości, co do traktowania takiej przesyłki jako dowodowej lub bezdowodowej, stacje winny zażądać wyjaśnienia od przełożonej Dyrekcji.

Termin rejestracji. 4. Wszystkie nieprawidłowości, o których mowa w niniejszych przepisach, należy rejestrować natychmiast po ujawnieniu.

Numeracja. 5. Wszystkie przedstawiane przez stacje do Dyrekcji Zgłoszenia i Zawiadomienia o wyrównaniu winny mieć w ciągu każdego roku kalendarzowego kolejną numerację poczynając od № 1. Każde zawiadomienie o wyrównaniu winno posiadać ten sam numer, którym opatrzone było odpowiadające mu „Zgłoszenie".

Art. 20.

Rewizja magazynów, torów oraz placów naładunkowych i wyładunkowych.

Magazyny. 1. W celu wykrycia braku przesyłek lub przesyłek bezdowodowych, magazyny towarowe powinny być, o ile możności, jaknajczęściej rewidowane; terminy rewizji określa właściwa Dyrekcja.

Tory naładunkowe i wyładunkowe. 2. Rewizje wagonów ładownych, względnie należących do prywatnych właścicieli wagonów próżnych, znajdujących się na torach naładunkowych i wyładunkowych dokonywują ekspedycje codziennie.

Art. 21.

Zakaz poszukiwań innego rodzaju. Korespondencja.

1. Wszelkie inne poszukiwania prócz wymienionych w niniejszych przepisach, jak wysłanie listów gończych lub telegramów okólnikowych są wzbronione.

Obowiązki ekspedytora. 2. Bez zezwolenia kierownika ekspedycji nie wolno pracownikom magazynu wysyłać dowodów przewozowych bez należących do nich ładunków lub ładunków bez dowodów przewozowych, ani sporządzać dodatkowych ceduł bagażowych i towarowych.

Przechowanie korespondencji i rejestrów. 3. Korespondencje, dotyczące poszukiwań oraz raporty służby stacyjnej i pociągowej należy układać porządkowo według daty sporządzenia lub wpływu.

Rejestry oraz całą korespondencję, dotyczącą poszukiwań wraz z załącznikami należy przechowywać w ekspedycji w ciągu 3-ch lat.

B.

USZKODZENIE, BRAK NA WADZE, ORAZ BRAK BAGAŻU I INNYCH PRZESYŁEK.

Art. 22.

Postępowanie.

Protokuł dla ustalenia stanu lub braku przesyłki.

1. O każdem uszkodzeniu, braku na wadze lub zaginięciu przesyłki, które kolej jest obowiązana stwierdzić protokularnie w myśl art. 82 Przepisów Przewozowych względnie art. 25 Konwencji Berneńskiej ekspedycja, która pierwsza poweźmie przypuszczenie, ujawni lub otrzyma przed odbiorem przesyłki, od osoby uprawnionej odpowiednie zawiadomienie, obowiązana jest natychmiast sporządzić protokuł według wzoru № 9.

Wzór № 9.

O ile szkoda przypuszczalnie przenosi 300.000 mp. stacja powinna przed spisaniem protokułu zażądać wskazówek od Dyrekcji.

W razie braku przesyłki lub jej poszczególnych sztuk, należy prócz tego wysłać do Dyrekcji „Zgłoszenia" stosownie do art. 12 niniejszych przepisów.

O ile przy zgodnej ilości sztuk danej przesyłki będzie stwierdzony wyłącznie brak na wadze, „Zgłoszenia" do Dyrekcji wysyłać nie należy.

Obowiązki stacji

2. W razie ujawnienia szkody stacja powinna usunąć przyczynę tejże o ile możności w ten sposób, aby zapobiedz zwiększeniu się szkody, względnie, przy dalszem wysłaniu przesyłki, zabezpieczyć od uszkodzenia inne, razem z nią przewożone przesyłki.

Art. 23.

Sposób sporządzania protokułów.

Ogólne przepisy.

1. Protokuły, spisane o braku lub uszkodzeniu przesyłek stanowią podstawę do orzeczenia, czy i w jakim stopniu koleje żelazne ponoszą w poszczególnych wypadkach odpowiedzialność za całość danej przesyłki. Wskutek tego stacje powinny uświadomić sobie, że protokuły te muszą być spisywane bardzo skrupulatnie, tembardziej, że nieumiejętne albo niedbałe spisanie protokułu może spowodować w wyniku nie tylko nieuzasadnione straty dla kolei, lecz również służbową i materjalną odpowiedzialność pracowników winnych wadliwego spisania protokułu. W protokułach należy treściwie i dokładnie zamieszczać wyłącznie fakty stwierdzone bez żadnych przypuszczalnych wniosków, mając na uwadze, że niejednokrotnie odnośnemu pracownikowi wypadnie stwierdzić w sądzie przysięgą dane zamieszczone w protokule.

Z uwagi na szczególną ważność tego dokumentu spisywanie protokułów należy wyłącznie do atrybucji kierownika ekspedycji lub specjalnie w tym celu wyznaczonego pracownika, który wpisuje odpowiednie dane dopiero po uprzedniem osobistem i dokładnem zbadaniu przesyłki.

Protokuły sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których pierwopis towarzyszy przesyłce, a odpis wraz z plombami wagonowemi i wykazem ładunkowym ekspedycja przedstawia do Dyrekcji. Na żądanie jednak osoby uprawnionej do rozporządzenia przesyłką kolej jest obowiązana doręczyć takiej osobie odpis protokułu (art. 82) (2) Przepisów Przewozowych). Nadto należy, w myśl art. 25 Konwencji Berneńskiej, w komunikacji z zagranicą, wysłać odpis protokułu do zagranicznej stacji nadania. (Co do dalszych wypadków sporządzania odpisów protokułów, porównaj przepisy, zawarte w art. 28, ust. 3 i 7).

2. Przy sporządzaniu „Protokułów" należy stosować ściśle następujące przepisy:

Do części I (3) protokułu (sposób i stan załadowania).

a) Oznaczyć dokładnie miejsce wewnątrz wagonu, w którym załadowano daną przesyłkę n. p. „przy ścianie czołowej" bezpośrednio obok drzwi, zaplombowanych przez stację X, „między innemi przesyłkami, załadowanemi przez stację B", „na innych przedmiotach w pobliżu okienek" i t. p.

(Określenia w rodzaju „na lewo", „wschodnia część wagonu" i tym podobne są bezcelowe, wobec tego niedopuszczalne).

b) Położenie i zabezpieczenie przesyłki, n. p. przymocowanie (powiązanie) butli szklanych, załadowanie wszerz i wzdłuż, stojące albo siodłane naładowanie beczek, ilość, stan i sposób umocowania klinów, zabezpieczenie przed wywróceniem należy bezwarunkowo wskazać. W szczególności powinno się podać czy zastosowano obowiązujące przepisy zawarte w załączniku A i B do Przepisów Przewozowych co do opakowania i ładowania przy przewozie żywych zwierząt oraz przedmiotów przyjmowanych do przewozu kolejami warunkowo. Przy przewozie towarów, które wskutek swych przyrodzonych właściwości narażone są na szczególne niebezpieczeństwo połamania, należy podać, czy opakowanie tych przedmiotów również zostało uszkodzone, lub czy inne przedmioty, załadowane do tego samego wagonu nie doznały uszkodzenia podczas przewozu. O ile możności należy w rubryce I (3) protokułu naszkicować położenie ładunku w wagonie w celu wyjaśnienia sposobu załadowania. (Ogólne określenie w rodzaju: Sposób załadowania „dobry", „normalny", „bez zarzutu" i t. p. są niewystarczające).

c) Przy uszkodzeniu lub zaginięciu żywych zwierząt należy podać, czy i jaką podściółkę użyto do wagonu, czy i w jaki sposób zwierzęta były przywiązane, czy duże zwierzęta nie stały stłoczone lub przyciśnięte do ścian, czy drobne zwierzęta posiadały możność położenia się; przy przewozie zwierząt w krytych wagonach należy podać, czy zabezpieczono dostatecznie dopływ świeżego powietrza do wagonu.

Do części I (4) protokułu (Obecny stan przesyłki).

d) W tym miejscu należy określić treściwie i dokładnie ujawnione uszkodzenie lub brak na wadze. Przy uszkodzeniu przedmiotów o nieznanych pospolicie kształtach należy, o ile możności, sporządzić szkic uszkodze-

nia lub dołączyć podobiznę danego przedmiotu z cenników lub innych druków.

Do części I (5) protokułu (Ustalono wagę).

e) W tej rubryce należy podać pod lit. a) ogólną wagę przesyłki, pod lit. b) wagę uszkodzonej części przesyłki. Przy przesyłkach, składających się z kilku sztuk, należy jeżeli to jest widoczne z listu przewozowego, zaznaczyć że przy nadaniu ważono każdą pojedyńczą sztukę oddzielnie lub partjami, jakoteż sprawdzić wagę w ten sam sposób. Przy ładunkach całowagonowych należy podać ciężar własny wagonu oraz wagę użytych przyborów ładunkowych.

Do części I (6) protokułu (Rodzaj i stan opakowania przesyłki a w szczególności sztuk uszkodzonych).

f) W rubryce tej należy opisać zewnętrzne i o ile można rozpoznać również wewnętrzne opakowanie. Wskazać materjał użyty go opakowania nadmieniać, czy nowy, czy stary, oznaczyć grubość desek przy skrzyniach, klepek przy beczkach i t. p.).

Do części I (7) protokułu (ślady, wycieku lub rozsypania).

g) podać, czy i w jakim stopniu stwierdzono ślady wycieku, sączenia, rozpylenia, lub rozsypania się przewożonej przesyłki.

Do części 1(8) protokułu (Niewątpliwe powody uszkodzenia).

h) w rubryce tej należy podać jedynie nie ulegające żadnej wątpliwości powody uszkodzenia. jeżeli jednak pewne oznaki wskazują na to, że uszkodzenie powstało w całości lub częściowo, już przed nadaniem, (np. jeśli znajdujący się w opakowaniu odlew żelazny posiada w miejscu pęknięcia rdzę) to należy przyjąć jako pewnik, że uszkodzenie powstało przed nadaniem.

Wskazanie, jako powód uszkodzenia, „uderzenie rzenie wagonów przy przetaczanlu", „okradzenie", „nieumiejętne obchodzenie się z przesyłką" i t. p. mogą wywołać niesłuszne roszczenia o odszkodowanie wobec czego takie powody należy przytaczać jedynie wtedy, jeśli co do nich nie zachodzą żadne wątpliwości. (jeśli naoczni świadkowie stwierdzą taki wypadek). Jeżeli zachodzi przypuszczenie co do możliwości takiej przyczyny uszkodzenia, to należy sporządzić oddzielne sprawozdanie i dołączyć je do protokułu, który przedstawia się do Dyrekcji.

Również nie wolno przytaczać w protokule uchybień z dziedziny wewnętrznych przepisów służbowych, jak np. brak nalepek z napisem „Ostrożnie przetaczać" i t. p., gdyż podobne oświadczenia mogą wywołać również niesłuszne żądania odszkodowania od kolei. W razie potrzeby należy i o takich uchybieniach donieść Dyrekcji w oddzielnych sprawozdaniach. Jeżeli powód uszkodzenia nie zostanie należycie wyjaśniony, należy podać w powołanej rubryce „niewiadomo";

Do części II protokułu. Uwagi stacji przejściowych w razie zwiększenia się szkód oraz inne spostrzeżenia.

i) w razie zwiększenia się stwierdzonej już raz protokularnie szkody, stacje przejściowe, stwierdzające tę okoliczność winny poczynić odpowiednie uwagi w części II protokułu;

Do części III (1) protokułu (Rodzaj i rozmiar szkody).

k) w rubryce tej należy uzupełnić dane, zawarte w części I protokułu, przez dokładny opis stanu przesyłki oraz zewnętrznego i wewnętrznego opakowania; przy brakach na wadze sztuk opakowanych, należy podać, czy w opakowaniu znajduje się próżnia, odpowiadająca stwierdzonemu brakowi. Również należy wskazać, czy i w jakim stopniu uległa obniżeniu wartość uszkodzonej przesyłki, czy zachodzi możność zużyć ją według pierwotnego przeznaczenia lub w inny sposób.

Do części III (2) protokułu. (Powód uszkodzenia).

l) tu należy wskazać okoliczności, wyświetlające powód uszkodzenia. Szczególną uwagę należy zwrócić na okoliczności zwalniające kolej od odpowiedzialności w myśl art. 86 Przepisów Przewozowych podczas przewozu przesyłki, lub ograniczających tę odpowiedzialność.

O ile w liście przewozowym nadawca stwierdził brak lub wadliwość opakowania, wzgl. zrobił tamże wzmiankę o złożeniu ogólnego oświadczenia, wskazującego na wspomnianą okoiiczność, należy w protokule dosłownie powtórzyć oświadczenie nadawcy, wyrażone w liście przewozowym, pozatem obowiązują przepisy, zawarte w ust. h) tego artykułu.

Do części III (3) protokułu. (Ocena szkody i podstawa oceny).

m) przy ocenie zmniejszenia się wartości należy zawsze podać, na jakiej p o d s t a w i e odbyła się ocena szkody, (przedstawienie faktury ze wskazaniem wystawcy, miejsca i daty orzeczenia rzeczoznawców i t. p.);

Podpisy.

n) odbiorca względnie nadawca podpisuje protokuł li tylko wtedy gdy jest obecny przy stwierdzeniu lub ocenie szkody. Jeżeli odbiorca wzgl. nadawca, wzbrania się, mimo powyższego podpisać protokuł, należy zaznaczyć przyczynę odmowy w rubryce „podpis — odbiorcy — nadawcy”.

Świadkowie i rzeczoznawcy.

3. Do stwierdzenia braku wagi lub faktu uszkodzenia przesyłki, oraz dokładnej oceny szkody, należy wezwać dwóch postronnych świadków jakoteż o ile to będzie możliwe, osobę uprawnioną do rozporządzenia przesyłką.

(Porównaj przepis art. 82 (3) Przepisów Przewozowych).

Na żądanie osoby uprawnionej do rozporządzenia przesyłką, należy wezwać rzeczoznawców do oceny szkody — nadto wzywać ich należy w każdym wypadku, o ile zajdzie tego potrzeba, w razie trudności napotykanych przy ocenie znaczniejszej szkody, wobec jawnie rażącej różnicy pomiędzy roszczeniem uprawnionej osoby a rzeczywistą stratą. Jeśli szkoda wynosi przypuszczalnie nie więcej niż 100.000 mkp. kierownik ekspedycji ma prawo sam wezwać rzeczoznawców, jeśli nie więcej niż 300.000 mkp. wzywa ich Oddział, a wyżej tej kwoty decyduje Dyrekcja.

4. Stacje pośrednie stwierdzają protokułem ujawniony brak lub uszkodzenie ładunku tylko co do ilości i rodzaju braku, oraz stopnia uszkodzenia; ocenę szkody powstałej skutkiem braku lub uszkodzenia dokonywa zawsze dopiero stacja przeznaczenia.

Ocenę szkody dokonywa stacja przeznaczenia z wyjątkiem wypadków, kiedy towar posiada cenę giełdową lub rynkową, jak zboże, cukier, sól, nafta, węgiel kamienny i t. p., która daje możność określić szkodę na podstawie ilości brakującego towaru.

Do towarów nieposiadających cen giełdowych lub rynkowych zaliczają się: wszelkie tkaniny, galanterja, odzież, obuwie, tytoń, wyroby ze skóry i t. p., które znajdują się w handlu w rozmaitych gatunkach i stosowie do tego posiadają ceny od najniższych do najwyższych.

Ocenę szkody należy dokonywać albo za pomocą porównania z fakturą lub rachunkiem, które powinien przedstawić odbiorca (fakturę lub rachunek w oryginale, bądź odpisy tychże, poświadczone należycie przez kierownika ekspedycji i odbiorcę, należy dołączyć do protokułu) albo zapomocą ekspertyzy przez rzeczoznawców.

Uwaga. Dla ustalenia szkody, powstałej skutkiem braku towarów, nieposiadających cen giełdowych lub rynkowych, należy zawsze żądać aby odbiorca przedstawił fakturę lub rachunek; gdyby jednak odbiorca odmówił, należy otworzyć opakowanie wszystkich, stanowiących przesyłkę sztuk i sporządzić szczegółowy spis znajdujących się w nich towarów.

Przy stwierdzeniu i ocenie szkody należy ściśle przestrzegać co następuje:

a) rodzaj uszkodzenia opakowania wymienić w protokule najdokładniej, nprz. 2 deski w skrzyni załamane; worek w 2-ch miejscach dziurawy — jedna dziura wielkości 5×8 ctm., druga 3×7 ctm.; płótno na beli rozcięte albo rozdarte na długości 20 ctm., ale znajdujące się pod nim pudło łubiane nie uszkodzone;

b) przed przystąpieniem do sprawdzenia z fakturą lub rachunkiem zawartości sztuk szczegółowo zbadać stan ich opakowania i zaznaczyć w protokule rezultat oględzin t. j. czy na opakowaniu są i jakie ślady uszkodzeń lub otwierania, czy sznury na sztukach i plomby nadawcy są nieuszkodzone, czy można bez uszkodzenia ich dostać się do wnętrza opakowania, czy są ślady naprawy opakowania i jakiego są one rodzaju (zdarza się często, że odrywane deski są przybite gwoździami innej wielkości albo gatunku, bele zaszyte innemi nićmi lub innym szwem niż pozostałe boki i t. p. oznaki, dające nieraz możność ustalenia miejsca kradzieży);

c) przedstawioną przez odbiorcę fakturę albo rachunek należy zbadać, czy rzeczywiście dotyczy danej przesyłki t. j. czy wymienione w nich: numer listu przewozowego, nazwisko odbiorcy, cechy, numer, ilość sztuk, rodzaj opakowania i nazwa towaru zgadzają się z danemi, jakie zawiera list przewozowy a nazwa towaru z towarem, który się znajduje w rzeczywistości;

d) po otwarciu opakowania przekonać się czy jest ono szczelnie zapełnione towarem, czy też znajduje się w niem próżnia i czy brakująca ilość towaru mogłaby się w niej pomieścić; w jakiem miejscu w kierunku śladów uszkodzenia opakowania znajduje się próżnia t. j. czy pod deskami. na których są ślady włamania, względnie pod uszkodzonem albo zaszytem miejscem lub szwem w beli, czy też w innem zupełnie miejscu; czy niema w miejscu, w którem brakuje towaru jakichbądź przedmiotów włożonych w celu wyrównania wagi przesyłki i czy przedmioty te posiadają jakie cechy wskazujące na ich pochodzenie, czy wewnętrzne opakowanie towaru jest uszkodzone lub nie; jak towar jest ułożony i czy nie widać nieładu w ułożeniu. Jeśli zatem miejsce po wyjętym towarze będzie wypełnione gazetami, to w protokule wymienić ich tytuły, numera, miejsca i datę wydania, jeśli papier od cukru — to nazwę cukrowni, jeśli cegła — to nazwę cegielni; jeśli kamieniami lub drzewem to ich rodzaj i takie dowody rzeczowe przedstawić wraz z protokułem do Dyrekcji;

e) przy ujawnieniu braku na wadze w związku z brakiem części towaru, wyszczególnionego w fakturze, bezwarunkowo zważyć taką ilość znajdującego się w opakowaniu towaru, która odpowiadałaby ilości brakującego aby przekonać się czy brakujący towar mógł istotnie ważyć tyle ile brakuje wagi. Rezultat takiego ważenia zaznaczyć w protokule. Naprz. jeśli w porównaniu z fakturą brakuje 6 par obuwia, to z pozostałej w opakowaniu ilości trzeba zważyć 6 par i wagę ich wpisać do protokułu. Jeśli w danej przesyłce nie pozostało towaru, którego brakuje podług faktury, to wagę tego ostatniego może ustalić tylko rzeczoznawca;

f) jeśli odbiorca nie przedstawi faktury albo rachunku, to w protokule nie wolno wymieniać ilości i rodzaju brakującego towaru, a tylko najdokładniej wyszczególnić wszystek towar, jaki okaże się w rzeczywistości;

g) jeśli przy sprawdzaniu zawartości sztuk będą ujawnione próżne pudełka lub papier, w który był opakowany towar, to znajdujące się na nich napisy, zawierające firmę fabryczną, rodzaj, gatunek albo ilość towaru porównać z fakturą czy taki towar jest w niej wymieniony; jeśli napisy znajdują się tylko na pudełkach z towarem a na próżnych ich niema, trzeba tę okoliczność zaznaczyć w protokule.

W obydwu wypadkach, jak również jeśli ani na pełnych, ani na pustych pudełkach nie będzie żadnych napisów, trzeba nadmienić w protokule, czy brakująca ilość towaru mogła pomieścić się w pustych pudełkach i czy mogła wypełnić je całkowicie;

h) przy ustaleniu braku towaru w przesyłce, składającej się z kilku sztuk, jeśli zawartość każdej poszczególnej sztuki jest wymieniona w fakturze oddzielnie, należy sprawdzić zawartość nietylko uszkodzonych, lecz wszystkich, należących do tej przesyłki sztuk, gdyż zdarza

się, że rzekomo brakująca ilość towaru znajduje się w sztukach nieuszkodzonych;

i) w wypadkach, kiedy w fakturze jest podana waga towaru netto (bez opakowania) zważyć oddzielnie towar i oddzielnie opakowanie, ponieważ brak na wadze może powstać skutkiem zmniejszenia się wagi opakowania przez wyschnięcie, oderwanie się obręczy i t. p.;

k) w razie braku sprzętów domowych, mebli i t. p. trzeba żądać od odbiorcy szczegółowego spisu nadanych rzeczy i z tym spisem porównać zawartość przesyłki. Jeśli odbiorca nie będzie mógł przedstawić takiego spisu należy otworzyć opakowanie wszystkich sztuk, stanowiących przesyłkę i sporządzić szczegółowy spis zawartości sztuk;

l) przy ustaleniu braku wina wymienić gatunek wina podług faktury lub rachunku, a także podług etykiet, znajdujących się na butelkach lub baryłkach. Jeśli wino jest przewożone w beczkach, to ustalić wagę każdej beczki oddzielnie i wymienić gatunek znajdującego się w niej wina. W razie jeśli wino okaże się w stanie zepsutym (zepsute wino daje mętny osad) nie wolno ograniczać się podaniem ceny wina podłup faktury, lecz wezwać rzeczoznawcę, który ma orzec w jakim stopniu wino jest zepsute i jaką przedstawia wartość w chwili dokonywania ekspertyzy;

m) w wypadkach uszkodzenia przewożonych w skrzynkach lub innem opakowaniu wyrobów ze szkła, butli szklanych z płynami, szkła okiennego, luster i t. p. zaznaczyć w protokule czy wewnętrzne opakowanie ze słomy, siana, wełny drzewnej w zupełności zabezpieczało towar od rozbicia, czy też skutkiem niedostatecznego opakowania przedmiot ze szkła uderzając o boki skrzyni uległ rozbiciu;

n) przy ustalaniu braku płynów przewożonych w beczkach, zaznaczyć w protokule, czy płyn sączył się z beczki i co było tego powodem (stare, zgniłe klepki, niedokładne nabicie obręczy), czy beczki były w wagonie podklinowane i kliny przybite do podłogi wagonu, czy naładowane leżąco w jedną warstwę lub więcej, oraz czyjemi środkami były ładowane i czy w drodze były przeładowane;

o) przy braku ogólnej wagi i uszkodzeniu worków z towarami sypkiemi, jak cukier kryształ, zboże, nasiona, orzechy i t. p. należy zważyć oddzielnie uszkodzone i oddzielnie nieuszkodzone worki, obydwa rezultaty ważenia zamieścić w protokule, oraz dodać czy nieuszkodzone worki są jednakowej, czy też rozmaitej wielkości;

p) przy braku na wadze skór garbowanych i surowych suchych z włosiem zwrócić uwagę, czy niema na nich pleśni, co jest dowodem, że były nadane w stanie wilgotnym i brak powstał skutkiem wyschnięcia, a także czy niema śladów świeżego odrzynania, co dowodziłoby kradzieży w drodze;

r) przy ustalaniu na podstawie faktury braku na wadze lub szkody, powstałej skutkiem potłuczenia wyrobów szklanych lub fajansowych, przewożonych luzem w wagonach krytych, przedewszystkiem przekonać się jaki jest stan załadowania i czy towar należycie był zabezpieczony od potłuczenia; następnie zważyć całą przesyłkę, a następnie potłuczone szkło lub fajans i odpowiadającą ilości potłuczonych—ilość całych przedmiotów. Przykład: w porównaniu z fakturą brak 100 dzbanków fajansowych, które są potłuczone. Po zważeniu całej przesyłki trzeba zważyć potłuczony fajans, a nakoniec 100 całych dzbanków. Te dane wykażą czy na stacji nadania była rzeczywiście załadowana taka ilość towaru, jaka jest podana w fakturze. Jeśli są dane, że przesyłka była przeładowana w drodze, to zapytać telegraficznie stację przeładowania czy przy przeładowaniu był obecny nadawca lub jego pełnomocnik i odpis telegramu zapytującego, oraz odpowiedź dołączyć do protokułu;

s) ustalając szkodę wynikłą skutkiem uszkodzenia lub potłuczenia maszyn, mebli i t. p. opisać rodzaj i stan opakowania, o ile te przedmioty były opakowane, a rzeczoznawca winien orzec, czy nie ma na towarze śladów dawnych uszkodzeń, powstałych przed nadaniem przesyłki i czy można te przedmioty doprowadzić do stanu używalności drogą zamiany uszkodzonych części przez nowe i winien określić wysokość kosztów naprawy;

t) w wypadkach przetarcia albo zamoczenia wszelkich tkanin wskazać w protokule ilość metrów uszkodzonej tkaniny od początku sztuki do końca uszkodzenia i tylko za tę ilość rzeczoznawca winien ustalić wysokość odszkodowania o ile ta ilość w zupełności lub tylko częściowo stała się niezdatną do użytku;

u) przy zamoczeniu mąki, kaszy, cukru i t. p. nie można używać ogólnego określenia, że tyle a tyle worków zostało zamoczonych, lecz zupełnie dokładnie wymienić zewnętrzne ślady zamoczenia, naprz. tyle a tyle worków z wilgotnemi albo suchemi plamami — pozostawiając rzeczoznawcy określenie stopnia zamoczenia i uszkodzenia towaru, oraz w jakim stopniu towar stracił przez to na wartości.

Rzeczoznawca winien nie tylko ograniczyć się do zewnętrznego zbadania stanu worków lecz także zbadać stan i jakość towaru przyczem ma orzec, czy plamy na workach powstały skutkiem zamoczenia, czy też skutkiem właściwości towaru, wydzielającego wilgoć pod wpływem zmian atmosferycznych;

w) przy stwierdzeniu zagrzanego, spleśniałego albo stęchłego zboża, rzeczoznawca winien orzec skutkiem czego zboże uległo zepsuciu, a mianowicie: czy skutkiem tego, że zboże było zbierane z pola w porze deszczowej, czy że niedbale było przechowane w śpichrzu, albo młócone w stanie wilgotnym i t. p.

Bagaż ubezpieczony.

5. O ile bagaż ubezpieczony w „Europejskiem Towarzystwie Ubezpieczeń” okaże się w stanie uszkodzonym lub z brakiem wagi, albo też zaginie, należy nad nagłówkiem protokułu umieścić uwagę: „Bagaż ubezpieczony na stacji .... na kwotę .... mp. (polisa №)” i podkreślić tę uwagę czerwonym ołówkiem. W oddzielnem sprawozdaniu należy wskazać imię i nazwisko oraz adres właściciela ubezpieczonego bagażu.

Art. 24.

Postępowanie z protokułami. Stosunek kolei do obiorcy (nadawcy).

Na stacji nadania albo pośredniej.

1. Stacja nadania albo pośrednia, która sporządzi protokuł, powinna przytwierdzić go do dowodów przewozowych w sposób jaknajtrwalszy.

Wzór № 10

2. Każda stacja prowadzi „Kontrolę protokułów” podług wzoru № 10 do której spisuje protokuły w miarę ich sporządzadzania i zaopatruje je bieżącym numerem. Numeracja rozpoczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego od № 1. Stacja przeznaczenia wpisuje do kontroli również protokuły otrzymane przy dowodach przewozowych i numer bieżący swojej kontroli umieszcza w mianowniku pod numerem stacji, która spisała protokuł n. p. Na przesyłkę nadaną z Warszawy do Tarnopola, przez Kraków i Lwów, sporządza protokuł stacja Kraków w części I i uzupełnia go stacja Lwów w części II. W tym wypadku protokuł otrzymuje numer w Krakowie np. 5, Lwów uzupełniając część II, nie zaopatruje protokułu swoim numerem, a dopiero stacja Tarnopol uzupełnia, w formie ułamka swoim numerem, np. 16, tak że ostatecznie protokuł będzie posiadał № 5/16.

Stacje pośrednie, które uzupełniają protokuł w części II, nie zapisują takich protokułów do swojej kontroli.

Na stacji przeznaczenia.

3. Stacja przeznaczenia winna otrzymywane przy dowodach przewozowych protokuły, porównać z rzeczywistym stanem przesyłki, poczem odłącza protokuły od dowodów i wpisuje do Kontroli wspólnie ze sporządzonymi przez nią protokułami, w porządku kolejności. Przed wydaniem przesyłki, kierownik ekspedycji lub specjalnie do tego wyznaczony pracownik winien osobiście dokonać oględzin przesyłki, sprawdzić dane, zawarte w protokule i na tej podstawie uzupełnić część III protokułu. Przy braku na wadze, należy przesyłkę bezwarunkowo, a przy uszkodzeniu w razie potrzeby, przeważyć przed wydaniem.

C.

POSTĘPOWANIE PRZY UJAWNIENIU KRADZIEŻY ORAZ OBRABOWANIA PRZESYŁKI.

Art. 25.

Ogólne uwagi.

1. Niniejsze przepisy obowiązują zarówno przy ujawnionym braku całych sztuk, jeżeli towarzyszące okoliczności wskazują na kradzież, jakoteż przy obrabowaniu przesyłek, t. j. uszkodzeniu lub

braku na wadze, spowodowanego usiłowaniem wtargnięcia do wnętrza przewożonych sztuk. Wszelkie obowiązki nałożone na stacji w myśl przepisów tego artykułu ciążą bezpośrednio na kierowniku danej ekspedycji.

Postępowanie wstępne, oraz dalsze dochodzenia.

2. Zasadniczo we wszystkich wypadkach ujawnionej kradzieży należy wszcząć natychmiast dochodzenia na miejscu stwierdzenia kradzieży. Celem uniknięcia podwójnych dochodzeń, stacja nadawcza albo pośrednia winna zaopatrzyć odnośny „Raport” lub protokuł, które towarzyszą przesyłce przy dowodach przewozowych, w następującą uwagę:

„Dochodzenie tu wszczęto (stacja data, podpis)”.

Powiadomienia poprzednich stacji.

3. Jeżeli stacja pośrednia stwierdzi kradzież przy wyładowaniu z wagonu, lub przy pociągu, która bezwątpienia powstała na jednej z poprzednich stacji, lub jeżeli miejsca spełnienia kradzieży nie da się ustalić, należy natychmiast powiadomić o tem ostatnią stację przeładowania (doładowania), względnie, jeżeli podczas drogi nie nastąpiło przeładowanie lub doładowanie—stację nadania przesyłki. Jeżeli pewne poszlaki wskazują na inną stację, jako miejsce czynu, należy powiadomić i tę stację o zaszłej kradzieży.

Gdy podejrzenie spada na służbę pociągową, należy również powiadomić o zaszłym wypadku urząd, któremu bezpośrednio podlega drużyna konduktorska.

Wszelkie wyżej wymienione powiadomienia należy wysyłać telegraficznie. Telegramy należy redagować np. w sposób następujący:

a) Przy brakującym bagażu:
„Dziś w pociągu №.................. z dnia .... do ceduły bagażowej №.................. ze (stacji).................. do (stacji).................., z dnia .... brak jednego kosza bagażu wagi.................. kg. Zachodzi podejrzenie kradzieży. Wszcząć tam poszukiwania (podpis)”.

b) Przy obrabowanych przesyłkach.
„Ujawniono dziś w pociągu №.................. (z dnia..........) w wagonie №.................. do ceduły posp. №.................., listu przewozowego №.................. ze (stacji) .... do (stacji) .... z dnia .... jedną skrzynię (nazwa towaru) K. N. 100 wagi 25 kg. z załamanem wiekiem. Brak 5 kg. Obrabowanie. Wszcząć tam poszukiwania. Podpis”.

Na „Raporcie o braku” należy umieścić następującą uwagę: Stację przeładowania — doładowania — nadania powiadomiono (pieczątka stacji datownikiem—podpis)”.

Następnie należy odpis „Raportu o braku” z dołączonym odpisem telegramu odesłać, jako korespondencję służbową do stacji przeznaczenia.

Wymienione przedwstępne powiadomienia nie zastępują właściwego dochodzenia.

Postępowanie na stacjach po otrzymaniu powiadomienia.

5. Powiadomione stacje obowiązane są natychmiast wszcząć dochodzenie.

Zgłoszenie do władz bezpieczeństwa. 6. Jeżeli kradzież zaszła lub przypuszczalnie mogła zajść w obrębie pewnej stacji, wówczas stacja ta powinna natychmiast zawiadomić o tem (telegraficznie) na piśmie właściwą władzę bezpieczeństwa. Zawiadomienia powinny zawierać wszelkie dane nieodzowne do wykrycia kradzieży i jej sprawców. O ile władze bezpieczeństwa zawiadomi stacja nadania lub pośrednia, to winna ona wysłać do stacji przeznaczenia odpis zawiadomienia oraz otrzymaną w następstwie odpowiedź od władz bezpieczeństwa.

Doniesienie do Dyrekcji. 7. Powiadomienie przełożonej Dyrekcji o zaszłej kradzieży (rabunku) wykonane być winno trybem przepisanym przez odnośną Dyrekcję.

Wykrycie sprawców. Postępowanie z materjałem dochodzenia. 8. Jeżeli sprawcę kradzieży wykryto, należy powiadomić o tem stację, która wszczęła poszukiwania, oraz stację przeznaczenia w celu zaprzestania dalszych dochodzeń. Nadto stacja przeznaczenia winna przedstawić cały materjał dochodzenia do przełożonej Dyrekcji.

Załącznik A.

NAZWY RODZAJÓW OPAKOWANIA.

Balon (balon oplatany, balon w koszu)
Beczka (baryłka)
Bela
Blaszanka
Butla (butelka)
Ceber
Dzban
Faska
Futerał
Kadź
Klatka
Konewka
Kosz
Kubeł
Kufer
Plecak
Puszka
Pudełko (kartonowe)
Pudło (drewniane, skórzane)
Rama
Sakwa
Skrzynia
Torba
Tłomok
Wanna
Wiadro
Wiązka (przedmioty nieopakowane, lecz związane drutem, sznurem i t. p. w jedną sztukę, należy określić słowem „wiązka")
Worek
Zwój

Określeń rodzaju opakowania jak np. colli, collo, paczka i t. p. jak również skrótów, używać niewolno.

Wzór № 1.
do Art. 1. 10.

RAPORT O BRAKU.

17 ctm.

14 ctm.

Zbyteczne wyrazy przekreślić.

Rejestru №	Stacja .... d. .... 19.... r. godz. .... BRAKUJE.	(Datownik)

Cechy lub adres	№ №	Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga kg.

do .... (rodzaj dowodu przewozowego) № .... z d. .... 19 .... r.

ze st. .... do st. ....

Przy .... ładowaniu, wydaniu, rewizji magazynu.

Wag. № .... cechy .... kryty / niekryty

pod / bez opon .... okartkowany

jako ....

ze st. ....

do st. ....

przybył poc. № .... d. ..... / ..... 19.... r.

z drugiej / z jednej strony wagonu

Plomby:

stacji ....

ilość .... № ....

z d. ..... / ..... w stanie ....

stacji ....

ilość .... № ....

z d. ..... / ..... w stanie ....

Odpis raportu pozostał na stacji ....

....

(podpis)

Wzór № 2.

(Datownik)

Do Dyrekcji Kolei Państwowych

(Wydział ....)

w ....

№ ....

DYREKCJA KOLEI PAŃSTWOWYCH

....

Rejestru № ....

Stacja ....d.......... 19..... r.
(stempel)

Do Dyrekcji Kolei Państwowych

(Wydział ....)

w ....

ZAWIADOMIENIE

o wyrównaniu № ....

Powołując się na Zgłoszenie № ....

z d.........../.......... 19..... r. donoszę, że brak został wyrównany: bagaż / towar *)

Cechy lub adres	№ №	Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga kg.

otrzymano ze stacji ....

z d.........../.......... 19..... r. przy cedule dodatkowej № ....

z d.........../.......... 19..... r.

tutaj odnaleziono ....

Przesyłka odebrana / jeszcze nieodebrana

Datownik

Kierownik ekspedycji

....

*) Zbyteczne przekreślić.

DYREKCJA KOLEI PAŃSTWOWYCH

Wzór № 2.
do Art. 4. 12. 17.

....

Rejestru № ....

Stacja .... d. .... 19 r.
(stempel)

Do Dyrekcji Kolei Państwowych

(Wydział ....)

w ....

Zgłoszenia braku № ....

*)

Dowody przewozowe nadeszły d. .... 19 .... r. z częścią ładunku przy raporcie o braku ze stacji .... Brakuje:

Cechy lub adres	№ №	Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga
		całą przesyłkę stanowi:			

należy do { cedułv bagażowej / przesyłki nadzw. / listu przew. pośpieszn. / zwycz. } № .... z d. .... ze st. .... do st. .... przez .... (droga przewozu)

Nadawca .... Odbiorca ....
Adres .... Adres ....

brak stwierdzono: d. .... 19 r.
przy .... ładowaniu, wydaniu, rewizji magazynu
Wag. № .... cechy .... kryty / niekryty' pod / bez opon ....
okartkowany jako ....
ze st. .... do st. ....
przybył pod № .... d. ..../........ 19 . r.

Plomby

z jednej strony wagonu: stacji .... ilość .... № .... z d. .... w stanie ....

z drugiej strony wagonu: stacji .... ilość .... № .... z d. .... w stanie ....

Przeładowania dokonano			
na stacji	z wagonu № cechy	do wagonu № cechy	Przesyłkę ładował ..... / wyładował ..... — Nadawca / Kolej / Odbiorca

O braku zawiadomiono:

a) telegramem № .... z d. ..../........ 19 .... r. stacje ....
b) na piśmie d. .... 19 .... r. pod № .... stacje ....
c) odpisy telegramów, zawiadomień, protokułu o braku, protokułu otwarcia ....
.... dołącza się.

Datownik

Kierownik ekspedycji

*) Zbyteczne przekreślić.

(Datownik)

Do Dyrekcji Kolei Państwowych

(Wydział ....)

w ....

№ ....

DYREKCJA KOLEI PAŃSTWOWYCH

Wzór № 3.
do Art. 11.

....

Rejestru № ....

Stacja .... d. .... 19..... r.

№ ....

ZAWIADOMIENIE O BRAKU

Do Ekspedycji .... **stacji** ....

Tu brakuje do listu przewozowego pospiesznego / zwyczajnego *) № ....

z d. .... 19..... r.

ze st. .... do st. ....

podług raportu o braku stacji ....

Cechy lub adres	№№	Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga kg.	Nadawca Odbiorca
	całą przesyłkę stanowi:					

Brak stwierdzono: dnia .... na st. ....

przy .... ładowaniu, wydaniu, rewizji magazynu

Wag. № .... cechy .... kryty / niekryty, pod / bez opon ....

st. .... № .... z d. ..... / ..... 19..... r.

okartkowany jako ....

ze st. .... do st. ....

przybył poc. № .... d. ..... / ..... 19..... r.

przeładowania dokonano d. ..... / ..... 19..... r.

na st. .... z wag. № .... cechy ....

z jednej strony wagonu | z drugiej strony wagonu

Plomby:

stacji ....

ilość .... № .... z d. ....
w stanie ....

stacji ....

ilość .... № .... z d. ....
w stanie ....

Datownik

Kierownik Ekspedycji

....

ODPOWIEDŹ.

Brakujące sztuki znajdowały się / znajdują się bez dowodów na tutejszej stacji / na stacji ....

wysyła się przy cedule dodatkowej pospiesznej / zwyczajnej № .... z d. .... 19..... r.

Zażądano od tej stacji wysłania.

St. .... d. .... 19..... r.

Datownik

Kierownik Ekspedycji

....

*) Zbyteczne przekreślić.

Wzór № 4.
do Art. 5. 13

RAPORT O PRZESYŁCE BEZDOWODOWEJ.

17 ctm.

14 ctm.

Rejestru
№ ....

BEZ DOWODÓW
ujawniono na stacji ....
d............/............ 19 r. godz. ....

(Datownik)

Cechy lub adres	№ №	Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga kg.

Nalepki .... № ....
(bagaż, pospieszn. zwycz. i t. d.)
ze st. .... z d. ....../......
do st. .... z d. ....../......

Napisy, inicjały, nalepki (celne, hotelowe) z jakiego materjału opakowanie i kolor tegoż ....

Przy ....ładowaniu, rewizji magazynu
Wag. № .... cechy .... kryty / niekryty
pod / bez opon .... okartkowany jako
ze st. ....
do st. ....
przybył poc. № .... d....../...... 19...... r.

z jednej | z drugiej strony wagonu.

Plomby:
stacji ....
ilość .... № ....
z d. ....../...... w stanie ....

stacji ....
ilość .... № ....
z d. ....../...... w stanie ....

(podpis)

Zbyteczne wyrazy przekreślić.

Wzór № 5.

(Datownik)

Do Dyrekcji Kolei Państwowych

(Wydział ....)

w ....

№ ....

DYREKCJA KOLEI PAŃSTWOWYCH

....

Rejestru № ....

Stacja.......................... d............ 19..... r.

Do Dyrekcji Kolei Państwowych

(Wydział ....)

w ....

Zawiadomienie o wyrównaniu № ....

Powołując się na Zgłoszenie №.............. z d.................. 19..... r

donoszę, że sprawę załatwiono, a mianowicie $\frac{\text{bagaż}}{\text{towar}}$ *)

Cechy lub adres	№ №	Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga kg.

stosownie do wyjaśnienia stacji ....

należy do..№ ....
(rodzaj dowodu przewozowego)

z d.......... .... 19..... r.

ze st.. do st..

1) wysłano tam d........../.......... 19..... r. przy cedule dodatkowej №.................. w wag. №.................. cechy..................

2) wysłano do Składu nieodebranych towarów d.......... .... 19..... r. przy liście przewoz. №.................. w wag. №.................. cechy..................

3) sprzedano za..................mk........ f. d.......... .... 19..... r. protokuł licytacyjny №.................. załącza się.

4) zniszczono ....
(w jaki sposób)
d........../.......... 19..... r. protokuł o zniszczeniu №.................. załącza się.

(Datownik)

Kierownik ekspedycji

....

*) Zbyteczne przekreślić.

DYREKCJA KOLEI PAŃSTWOWYCH

Wzór № 5.
do Art. 8, 16, 17 i 18.

....

Rejestru № ....

Stacja .... d. .... 19 r.

Do Dyrekcji Kolei Państwowych
(Wydział ....
w ....

Zgłoszenie przesyłki bezdowodowej № ....

Cechy lub adres	№ №	Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga kg.

Nalepki .... №
(bagaż, pośpieszn. zwycz. i t. d.)
ze st. .... z d. ....
do st .... z d. ....

Wszełkie napisy, nalepki celne, hotelowe, firmowe ....
....
....
....

U J A W N I O N O:

Dnia .... 19 r. przy .... ładowaniu, rewizji magazynu

Wag. № .... cechy ...... kryty / niekryty* pod / bez opon ....
okartkowany jako ....
ze st. .... do st. ....
przybył poc. № .... d. .... 19 r.

Plomby
z jednej strony wagonu: stacji ....
ilość .... № .... z d. ....
w stanie ....
z drugiej strony wagonu: stacji ....
ilość .... № .... z d ....
w stanie ....

Rodzaj opakowania, nowe czy używane, z jakiego materjału, jakiego koloru, czy i jakie są zewnętrzne uszkodzenia, długość, wysokość i szerokość, rodzaj zamknięcia
....
....
....

Zawiadomienie wysłano:
a) telegraficznie d. .... 19 r. № .... do stacji ....
b) na piśmie d. .... 19 r. pod № .... do stacji ....
Otrzymano odpowiedź, że ....
....

Wykaz zawartości dołącza się / będzie nadesłany

Kierownik ekspedycji

Datownik

....

*) Zbyteczne przekreślić.

(Datownik)

Do Dyrekcji Kolei Państwowych

(Wydział ....)

w ....

№ ....

DYREKCJA KOLEI PAŃSTWOWYCH

Wzór № 6.
do Art. 14.

....

Stacja .... d. .... 19 r.

Rejestru № ....

№ ....

ZAWIADOMIENIE O PRZESYŁCE BEZDOWODOWEJ.

Do Ekspedycji .... **stacji** ....

Tu znajduje się bez dowodów:

Cechy lub adres	№ №	Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga kg.	Znaki szczególne, napisy, nadawca i t. p.

Nalepki .... № ....
(pośp. zwycz.)

ze st. .... d. ..../ do st. ....

Ujawniono:
dnia .... 19 r. na st. ....
przy ładowaniu, rewizji magazynu
Wag. № .... cechy kryty/niekryty, pod/bez opon ....
okartkowany jako ....
ze st. do st. ....
przybył poc. № .... d. ..../ ....19 r.
przeładowania dokonano d. ..../ ....19 r
na st. .... z wag. № .... cechy ....

z jednej | z drugiej strony wagonu

Plomby;
stacji ....
....
ilość .... № .... z d. .... /
w stanie ....
stacji ....
....
ilość .... № z d. /
w stanie ....

Datownik

Kierownik Ekspedycji

....

ODPOWIEDŹ.

Należy do .... № .... z d. ..../ .... do st. ....
(Rodzaj dowodu przewozowego)

Nadawca .... Odbiorca ....

w .... , w ....
(ulica, № domu)

całą przesyłkę stanowi:

Cechy lub adres	№ №	Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga kg.

Odpis ceduły załącza się.

Datownik

Kierownik Ekspedycji

....

DYREKCJA KOLEI PAŃSTWOWYCH

Wzór № 7.
do Art. 2. 7.

....

Rejestru №..................

Stacja .... d. .... 19 r.

PROTOKUŁ

spisany z powodu otwarcia opakowania $\frac{\text{bagażu}}{\text{towaru}}$*)

W celu odnalezienia właściciela niżej wymienionej bezdowodowej, przesyłki—bagażowej— nadzwyczajnej—pośpiesznej—zwyczajnej*) mianowicie:

....

....

zgłoszonej do Dyrekcji d.......................... 19 r. pod №.......... w dniu dzisiejszym otwarto opakowanie w obecności podpisanego i dwuch świadków.

Zawartość jest wyszczególniona w wykazie na odwrotnej stronie niniejszego, podpisanym przez świadków.

Po sprawdzeniu, zawartość umieszczono napowrót w tem samem opakowaniu, osznurowano je i założono plombę № .... z dn............ 19 r.

Kierownik ekspedycji

....

*) Zbyteczne przekreślić.

WYKAZ ZAWARTOŚCI

№ bieżący	Ilość	Wyszczególnienie przedmiotów	Znaki szczególne *)

Świadkowie: Kierownik ekspedycji

podpisy ____________________ ____________________

i adresy ____________________

____

*) Uwaga. Tutaj należy wyszczególnić nazwiska, napisy i znaki na ubraniu lub bieliźnie, oraz na rękopisach, dokumentach, listach, biletach wizytowych i t. p. Zwracające na siebie uwagę, chociaż bezwartościowe przedmioty mają duże znaczenie przy poszukiwaniach.

Wzór № 8.
do Art. 2. 6. 11. 14. 19.

Stacja ....
(stempel)

REJESTR

przesyłek brakujących i bezdowodowych.

№ bieżący	Data wpisania do rejestru	Data otrzymania dowodów przewozowych	Przesyłki brakujące: Cechy lub adres / № №	Przesyłki bezdowodowe: Cechy lub adres / № №	Przesyłki bezdowodowe: Wszelkie inne napisy, nalepki (stacja nadania, przeznaczenia, celne, hotelowe, firmowe i t. p.)	Brakuje lub bez dowodów: Ilość sztuk (w nawiasie całej przesyłki) / rodzaj opakowania	Brakuje lub bez dowodów: Nazwa towaru / Waga kg (w nawiasie całej przesyłki)	Rodzaj dowodu przewozowego, №, data	Stacja nadania / Nadawca	Stacja przeznaczenia / Odbiorca
1	2	3	4	5		6		7	8	9
								№ z d. ./...		
								№ z d. ./...		
								№ z d. ./...		

STWIERDZONO									
№ pociągu	data	przy ładowaniu, przeładowaniu, wyładowaniu, rewizji magazynu Wagon № .... cecha, okartkowany jako	Plomby stacji, ilość, data i №№ w jakim stanie	Zgłoszenie № wysłano do Dyrekcji dnia	Zawiadomiono stacje i jakie mianowicie telegraficznie, na piśmie dnia, №	Wyrównano a) nadesłano towar ze st. .... d. .... w wag. № ... b) otrzymano do wody przewozowe ze st. .... d. ../.. № ... c) wydano d. ... d) wysłano do stacji ... d. ./.. przy ced. dodat. № ...	Zawiadomienie o wyrównaniu wysłano do Dyrekcji dnia	Sprzedano za kwotę, zniszczono (na zasadzie polecenia № protokułu z dnia №) wysłano na licytację d.,. przy dowod. przewoz.	Roszczenie o odszkodowanie rozpatruje (urząd) pod № z d. .
10				11	12	13	14	15	16
						a) b) c) d)			
						a) b) c) d)			

P. K. P. **Wzór № 9.**

Dyrekcja .... Stacja .... dnia ....19 r.

PROTOKUŁ № ....

spisany dla ustalenia stanu lub braku przesyłki

Przy wypełnianiu tego protokułu zbyteczne ustępy albo wyrazy przekreślić.

Dnia............... 19 r. o godz............ przy............ ładowaniu................ krytego — niekrytego, lecz przykrytego oponami wagonu № .... kolei .... przy wydaniu odbiorcy — przedsiębiorcy dowozowemu przesyłki bagażowej — nadzwyczajnej — pospiesznej — zwyczajnej za cedułą № .... listem przewozowym № .... z dn...../...... 19 r. stacji .... do stacji .... , przybyłej pociągiem №.................... dn...../...... 19 r. zawierającej według dowodów przewozowych:

m/m. 15 15 15 15 30 12 12 27 27 15 28

Cechy	№ №	Ilość sztuk	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga: Wskazana przez nadawcę kg	Waga: Określona przez kolej kg	Stacja nadania	Nadawca	Stacja przeznaczenia	Odbiorca	Czy nadawca żądał sprawdzenia ilości sztuk i wagi	Zaznaczone w liście przewozowym oświadczenie nadawcy o braku lub wadliwości opakowania.
Stwierdzono w rzeczywistości												

I. Badanie ustaliło, co następuje:

m/m. 25 40 10 10 15 30 30 30

1. Płomby: Stacji		Ilość	№	data	w jakim stanie	Zapiski o płombach: celnych	Zapiski o płombach: prywatnych
z jednej	strony wagonu						
z drugiej	strony wagonu						

2. Przebied wagonu i dokonane przeładowania.

m/m. 25 20 25 25 45 25 20 20

Wagon: Nadszedł drogą przez	Wagon okartkowany: jako *)	Wagon okartkowany: ze stacji	Wagon okartkowany: do stacji	Nazwisko i miejsce stacjonowania konduktora, rozdawcy lub nadkondukt.	Przeładowania dokonano: na stacji	Przeładowania dokonano: z wagonu № i cecha	Przeładowania dokonano: do wagonu № i cecha

Protokuł powinien zawierać wyłącznie okoliczności stwierdzone. Nie wolno umieszczać żadnych przypuszczalnych wniosków.

*) Bagażowy, Bezpośredni zbiorowy, Odcinkowy zbiorowy, Ogólny (przeładowczy) zbiorowy, Zbiorowy z rozdawcą.

3. Sposób i stan załadowania ....

4. Obecny stan przesyłki ....

5. Ustalono wagę: a) całej przesyłki .... kg.

b) uszkodzonej części przesyłki .... kg.

6. Rodzaj i stan opakowania przesyłki, a w szczególności sztuk uszkodzonych ....

7. Ślady wycieku lub rozsypania ....

8. Niewątpliwe powody uszkodzenia..

Podpisy

Zawiadowca—Ekspedytor stacji	Świadkowie *(imię, nazwisko, zajęcie i adres)*
....	....
Pracownik upoważniony do zdjęcia plomb	
....	....
Pracownik oddający przesyłkę	
....	....
Pracownik przyjmujący przesyłkę	
....	....

9. Środki przedsięwzięte w celu zapobieżenia dalszemu brakowi lub uszkodzeniu przesyłki ....

10. a) Do dowodów były dołączone dokumenty ....

b) Przesyłkę wysłano — wysyła się dalej do stacji.................................. przy dowodach pierwotnych — dosyłkowych №.................................. z dn../.. 19 r.

c) Stację nadawczą.................................., stacje przejściowe.................................. oraz stację przeznaczenia..................................powiadomiono pismem — telegramem №.................................. dn../.. 19 r.

d) Wykaz ładunkowy i .... plomb .... dołączono do odpisu tego protokułu.

Zawiadowca — Ekspedytor
stacji

II. Uwagi: stacji przejściowych w razie zwiększenia się szkody oraz inne spostrzeżenia:

....

....

....

Stacja .... dnia .... 19 r.

Zawiadowca — Ekspedytor stacji

Świadkowie:

....

....

III. Stwierdzenie i ocena szkody na stacji przeznaczenia przez ekspedycję — wspólnie z odbiorcą — nadawcą — przy udziale podpisanych rzeczoznawców, wezwanych przez ekspedycję — wspólnie z odbiorcą — nadawcą.

1. Rodzaj i rozmiar szkody:

....

....

....

....

....

....

2. Powód uszkodzenia:

....

....

....

3. Ocena szkody i podstawa oceny:

....

....

....

....

....

....

Stacja .... dnia .... 19 r.

Podpisy

Zawiadowca / Ekspedytor stacji	Świadkowie *(imię, nazwisko, zajęcie i adres)*	Rzeczoznawcy *(imię, nazwisko i adres)*

....

....

Z powyższem orzeczeniem zgadzam się — nie zgadzam się z powodu

....

Żądam odszkodowania w kwocie .... mp.

Załączam następujące dowody ....

Stacja .... dnia .... 19 r.

Podpis odbiorcy — nadawcy

List przewozowy wykupiono — niewykupiono.

Przesyłka jeszcze nieodebrana — odebrana dn../.. 19 r.

Spis załączników ....

Stacja .... dnia .... 19 r.

Zawiadowca / Ekspedytor stacji

DYREKCJA KOLEI PAŃSTWOWYCH

Wzór № 10.
do Art. 24.

w ....

Stacja ....
(stempel)

KONTROLA PROTOKUŁÓW.

№ bieżący protokułu	Data spisania protokułu	Stacja		№ przesyłki	Protokuł wystano do Dyrekcji d. ..../....	Odpis protokułu: a) wysłano (komu), b) wydano (komu) d. ..../....	UWAGA
		Nadania	Przeznaczenia				

Tłoczono w Drukarni Państwowej. 19101